

生徒としての心得

1 学 習

生徒の本務である学習に励むことを第一に心がける。

- (1) 学習は周到な予習復習をする。
- (2) 所定の学習にとどまらず、積極的に図書館等を利用し、平素の学習を深める。

2 日常生活の心得

高校生としての品位を保つため、次のようなことを心がける。

- (1) エチケット・服装・態度について
 - イ 礼の本質をよくわきまえ、マナーを守り、正しいエチケットを身につける。
容姿を正しく保つ。
 - ロ 服装は質素で清潔端正を旨とする。
制服は定められたとおりに正しく着用する。
頭髮は高校生らしく清楚にまとめる。
外出の場合も制服着用を原則とする。
 - ハ 言葉づかいは簡潔、明瞭、上品であるよう心がける。とくに敬語の使い方を身につける。
動作は自然、優雅になるよう気をつける。
- (2) 通学途上において
 - イ 交通ルールやマナーをよく守る。
 - ロ 教職員や知人等に出逢った時は、明るく挨拶をする。
 - ハ 乗り物の乗り降りの際は、敏速に秩序正しく行動する。
 - ニ 車内では、静粛にして人に迷惑をかけない。

優先席に座る必要がある人には席を譲るよう心がける。

ホ 見知らぬ人に自動車やオートバイ等に乗せてもらうことは厳に慎む。

(3) 学校内において

イ 教職員や外来者に対しては会釈をし、挨拶をする。

ロ 室内の出入りは戸の開閉を静かに、礼儀正しく行動する。

ハ 集会の際には、敏速、静粛に行動する。

ニ 体育館等で器具を使用したり、教室内の備品を使う場合は、大切に取り扱い、使用後は所定の場所にもとどおり片づける。

ホ 事務室、学校技術員室等にはみだりに入らない。

ヘ 無断で校外に出ない。

やむをえない事情がある場合は、クラス担任と生徒指導部の了解を得て、外出許可証をもらう。

(4) 交際について

交際は明るく、知性をもって行う。互いに人格を重んじ、節度をわきまえる。

(5) 公衆の場所において

大勢が集まる場所では、つつしみの心を失わず軽率なふるまいはしない。大声、笑声、その他、人に不快な感じをあたえるようなことについては、とくに注意する。

(6) 外出について

イ 夜間外出の際は特別の事情がない限り午後

9時までに必ず帰宅する。

ロ 外泊はしない。

ハ 高校生にふさわしくない場所や施設には絶対に立ち入らない。

3 所持品について

- (1) 登校時には学業に必要なものだけを携帯し、それ以外のものは、やむを得ない場合を除いて持参しない。
- (2) 所持品は華美あるいは高価なものを避ける。
- (3) 所持品には、すべて記名をする。
- (4) 貴重品は自分で責任をもって管理する。
- (5) 盗難、紛失等の事故のあった時は、ただちにクラス担任に届け出て、係職員の指示を受ける。

4 休日・休暇中における登下校

- (1) 登下校の際は制服を着用する。
- (2) 校舎使用後は必ず整理整頓し、消灯や戸締りを確実にして下校する。

5 掲示について

- (1) 掲示は係職員の許可印を受け、所定の場所に掲示する。
- (2) 有効期限が過ぎた掲示は、掲示者が必ずこれを取りはずす。

6 団体加入及び集会等について

- (1) 各種校外団体に加入しようとする者は、あらかじめ団体名をクラス担任に届ける。
- (2) 校外団体主催の各種行事に参加しようとする時は、前もってクラス担任に相談し、その指示に従う。
- (3) 校外において集会をしようとする場合は、所

定の様式によりクラス担任を経て生徒指導部長に届けて許可を得る。

- (4) 校内において集会をしようとする場合は、所定の様式によりクラス担任またはクラブ顧問教師を経て生徒指導部長に届けて許可を得る。
- (5) 選挙運動及び政治的活動については、関係する法律を遵守するとともに本校生徒としての自覚を持って行う。

7 アルバイトについて

アルバイトは原則としてしない。ただし、事情によりやむをえず必要とする場合は、学年主任及びクラス担任と相談のうえ許可願を提出し、審議のうえ認められた場合は保護者の責任で従事する。この場合でも下記に該当する場合は一切認めない。

- ・酒類を提供する飲食店（居酒屋・バー）等
- ・喫煙可能な飲食店等
- ・危険をともなうアルバイト
- ・夜間にわたるアルバイト
- ・学期末成績で欠点がある場合

8 運転免許について

- (1) 在学中の運転免許（自動車、自動二輪車、原動機付自転車）の取得については、原則禁止とする。
- (2) 運転免許を取得しなければならない特別な事情がある場合は、「運転免許取得許可願」を提出し許可を得なければならない。
- (3) 自動車免許取得の許可を得た場合においても、自動車学校への入校は3年生の2月1日以降とする。

- (4) 運転免許取得者であっても、通学における自動車、自動二輪車、原動機付自転車の運転は認めない。

9 自転車通学について

自転車通学を希望する者は係職員に届け、本校所定の通学自転車ステッカーをつける。

クラブハウスの使用について

- 1 常に室内の清潔、整頓に心がける。
- 2 他校の生徒は部室に入れない。
- 3 火気は絶対に使用しない。
- 4 最後に部室を出る者は、必ず窓とドアの鍵をかけ、施錠を確認する。
- 5 鍵は必ず所定の場所に保管する。

服装について

服装は質素で、清潔端正を旨とする。

1 本校女子生徒の制服は次のように定める。

(1) 制服（学校所定のものを着用する）

- ① ブラウス（胸に校章刺繍入り）
- ② ジャンパースカート（16のまわりひだ・スカート丈は膝丈とする）
スラックス（すそ口は標準とする）※いずれも通年着用可
- ③ ジャケット（テーラード シングル・校章入りボタン）
- ④ リボン（1年：えんじ・2年：緑・3年：紺）

(2) 略装（学校所定のものを着用する。着用許可期間：5～10月限定）

- ① 半袖ブラウス（胸に校章刺繍入り）
- ② 夏腰スカートまたは夏ジャンパースカート（16のまわりひだ・スカート丈は膝丈とする）
スラックス
- ③ ベスト（オフホワイト、胸に校章刺繍入り）のみ校内・校外で上着としての着用可。

2 本校男子生徒の制服は次のように定める。

(1) 制服

- ① 白色カッターシャツ
- ② 標準型学生服（認証マーク入り・校章入りボタン）

(2) 略装（着用許可期間：5～10月）

- ① 白色カッターシャツまたは白色開襟シャツ
- ② 標準型学生服ズボン（認証マーク入り）

3 靴下類

- ① 男女ともソックスは白・黒・紺の単色・無地でワンポイントのみ可とする。
- ② タイツは、黒の単色・無地とする。

4 セーター類

10月～4月に着用を認めているカーディガン・セーターは、袖や裾からはみ出さないサイズで、学校指定のもの、市販品は紺か黒の単色・無地とする。(ジャケットの内側への着用のみ可)

5 体操服 体育では学校所定のものを着用する。

6 頭 髪

- ① 髪を加工しない。
(パーマをかけたり、ウェーブ・カールはしない。染色・脱色はしない。)
- ② 髪かざりはつけない。
- ③ 髪どめ類は黒や紺の地味なものとする。

7 その他

- ① コート・傘・帽子・手袋等は、形・色とも高校生らしい質素なものを用いる。
- ② 通学用靴は活動的な、かかとの低いものを用いる。サンダルは、履かない。ブーツ類は登校時のみとし、校内では履かない。
- ③ 化粧やカラーコンタクトは認めない。また、指輪やピアスなどの装身具類は身につけない。(色付きリップや爪の装飾、マニキュアはしない。)

※詳細は、年度当初に配布される留意事項を確認すること。

諸 規 程

1 入学と卒業

生徒は、入学後一定期間中に、誓約書、住民票の写し、生徒調査票を提出し、諸会費(PTA入会金、生徒会入会金等)を納入しなければならない。校長は、本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

2 転 学

転学希望の時は、保護者がクラス担任にその旨を申し出、転学願を提出する。その後、転学に必要な手続きをクラス担任をとおして進める。

3 退 学

退学希望の時は、保護者がクラス担任に事情を申し出、退学願を提出する。退学1年以内の時は、事情により再入学願を提出して、再入学することができる。

4 留 学

留學希望の時は、保護者がクラス担任にその旨を申し出、留學願を提出する。

5 休 学

- (1) 休学希望の時は、保護者がクラス担任にその旨を申し出、休学願を提出する。病気の場合は、医師の診断書を添付する。
- (2) 休学期間は1カ月以上1年以内とし、休学が1年をこえた場合は、自然退学となる。ただし、校長が必要と認めた場合は引き続き休学を許可することがある。
- (3) 休学中出席可能となった時は、復学願を提出

して出校する。

6 欠席、欠課、遅刻、早退

- (1) 病気その他やむを得ない理由により欠席、欠課、遅刻、早退をしようとする時は、保護者又は代理人は電話等によりクラス担任に連絡をする。儀式、その他の行事に、参加できない場合も同様である。
- (2) 出席後早退又は欠課しようとする時、あるいは遅刻した時は、クラス担任又は関係職員に申し出て、その指示を受ける。
- (3) 病気欠席1週間以上に及ぶ時は、医師の診断書を添えて提出する。
- (4) 父母、祖父母、兄弟姉妹その他の喪により欠席欠課した時は、下記の期間忌引とする。
父母 7日以内
祖父母・兄弟姉妹 3日以内
曾祖父母 3日以内（祖父母に準じる）
伯叔父母 1日以内
- (5) 本人が感染症にかかった時は、速やかに申し出て、治癒するまで登校しない。治癒後登校しようとする時は、医師の「感染症診断通知書」を提出しなければならない。
- (6) 乗物の事故等のやむをえない事情による欠席、欠課、遅刻、早退は、届出により、それらの取り扱いをしない。

7 旅行

- (1) 旅行する時は、クラス担任に所定の旅行届を提出する。
- (2) 乗車割引証の交付を希望する場合は、旅客運

賃割引証交付願に必要事項を記入し、クラス担任の検印を経て、事務室において手続きをする。

8 授業料、入学料、諸会費の納入

- (1) 所定の期日までに納入すること。
- (2) 納入金額は学年始めに通知される。

9 学習成績評価

1 成績評価について

(1) 観点別学習状況の評価

- ・各教科・科目の観点別学習状況は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に取り組む態度」の3つの観点ごとに、A・B・Cの3段階で示す。
- ・その際、当該教科・科目の目標や内容に照らし、その到達状況について、以下のとおり評価する。
「十分満足できる」状況と判断されるもの A
「おおむね満足できる」状況と判断されるもの B
「努力を要する」状況と判断されるもの C

(2) 評定

- ・各教科・科目の評定は、5・4・3・2・1の5段階で示す。
- ・その際、当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況について、以下のとおり総括的に評価する。
「十分満足できるもののうち、特に程度が高い」状況と判断されるもの 5

- | | |
|-----------------------|---|
| 「十分満足できる」状況と判断されるもの | 4 |
| 「おおむね満足できる」状況と判断されるもの | 3 |
| 「努力を要する」状況と判断されるもの | 2 |
| 「一層努力を要する」状況と判断されるもの | 1 |
- (3) その他
学期の出席すべき時数の2分の1以上の出席がない場合、その教科・科目の学期の学習評価は行わない。
- 2 単位の認定について
- (1) 単位の認定は、次の2つを満たさなくてはならない。
- ① 学年の評定が「2」以上であること。
 - ② 年間授業時数の3分の2以上出席していること。
 - ・不認定の教科科目がある場合は、卒業あるいは進級ができない。
- (2) 学年の評定が「1」の教科科目が3科目以内の場合は、追認審査を受けることができる。追認されるとその教科科目の評定は「2」となる。

責任をもってHRの仕事をする

- HR委員長 クラス担任と生徒との連絡を密にし、HRの中心となり、HR役員と協力して、HRの活動を円滑に行う。
- HR副委員長 HR委員長を助け、委員長の代行をする。また、昼休みに教務室内の出欠黒板に、その日の出欠状況を記入する。
- 庶務委員 議事録、文書等を整理保管し、HR費の会計にあたる。
- 週 番 クラス担任との日常の連絡にあたり、放課後、HR日誌を記入し、クラス担任に提出する。また、戸締りの点検と確認を責任をもって行う。